Manual del Usuario

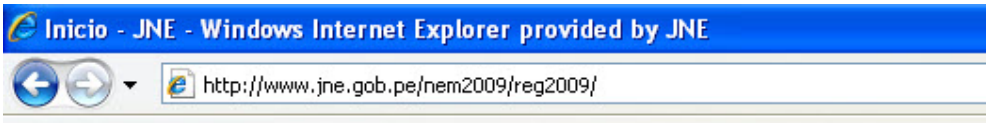
Organización Política

REGISTRO DE HOJA DE VIDA DEL CANDIDATO

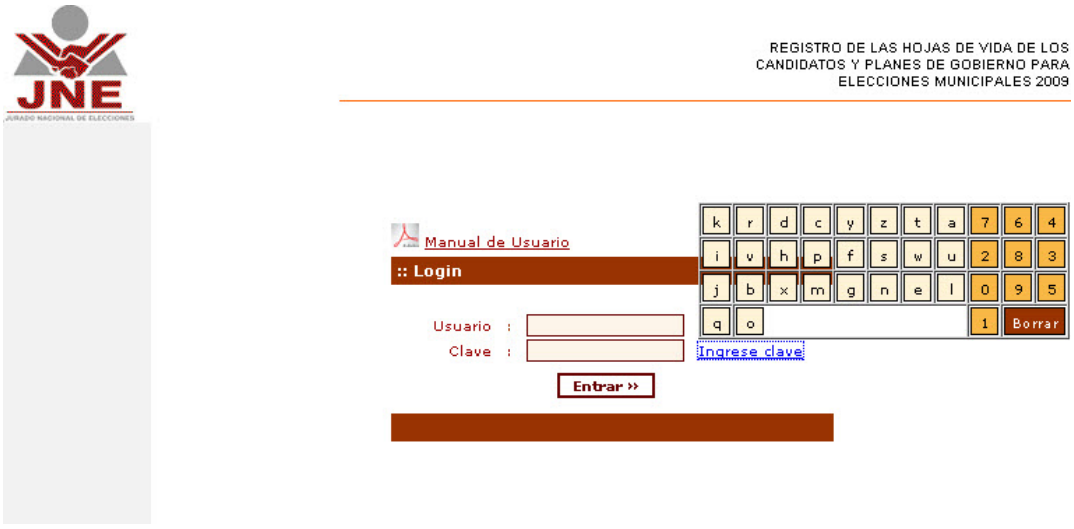
El sistema para el Registro de las Hojas de Vida de los Candidatos a las Nuevas Elecciones Municipales 2009 permite registrar la siguiente información de cada uno de los postulantes o candidatos.

1. Datos personales
2. Formación académica
3. Experiencia laboral
4. Cargos políticos
    - 4.1 Cargos partidarios
    - 4.2 Cargos de elección popular
5. Otra experiencia
6. Declaración Jurada de no tener sentencia condenatoria vigente
7. Antecedentes judiciales y/o penales

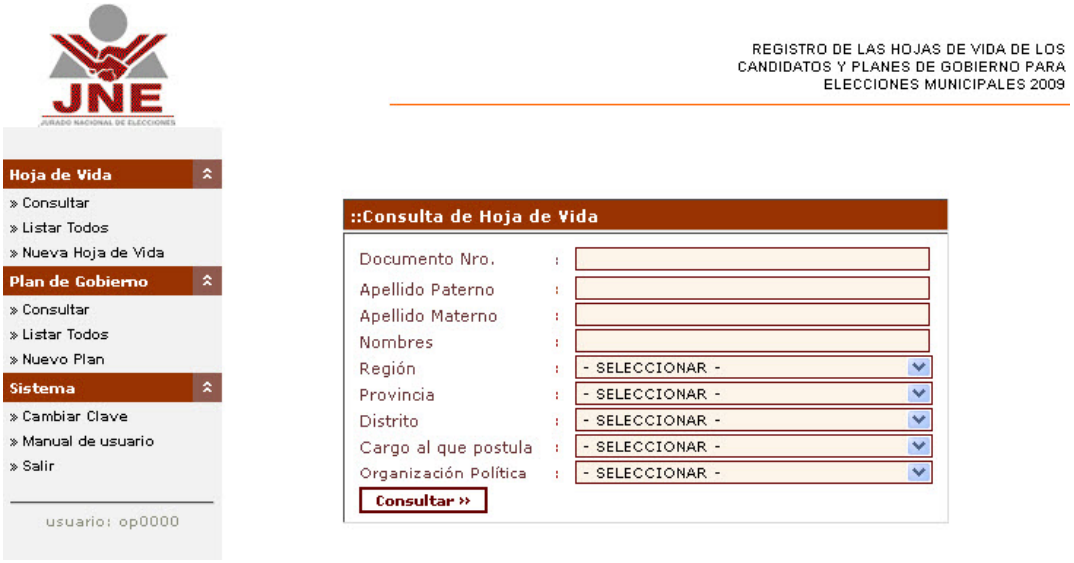
Para ingresar al sistema deberá iniciar una ventana de navegación de Internet y digitar http://www.jne.gob.pe/nem2009/reg2009/



Aparecerá la pantalla inicial. Esta pantalla nos pedirá un usuario y clave, los cuales habrá recibido del JNE por correo. Digitaremos el usuario asignado en el campo Usuario. Para ingresar la clave, haga clic en Ingrese clave que mostrará el un teclado, donde puede digitar la clave. Finalmente haga clic en Entrar ››



Se mostrará la siguiente pantalla, a la izquierda está el menú principal y hacia el centro tenemos una ventana de consultas

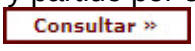

REGISTRO DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS CANDIDATOS Y PLANES DE GOBIERNO PARA ELECCIONES MUNICIPALES 2009
Hoja de Vida
» Consultar
» Listar Todos
» Nueva Hoja de Vida
Plan de Gobierno
» Consultar
» Listar Todos
» Nuevo Plan
Sistema
» Cambiar Clave
» Manual de usuario
» Salir
usuario: op0000
::Consulta de Hoja de Vida
Documento Nro. :
Apellido Paterno :
Apellido Materno :
Nombres :
Región : - SELECCIONAR -
Provincia : - SELECCIONAR -
Distrito : - SELECCIONAR -
Cargo al que postula : - SELECCIONAR -
Organización Política : - SELECCIONAR -
Consultar »

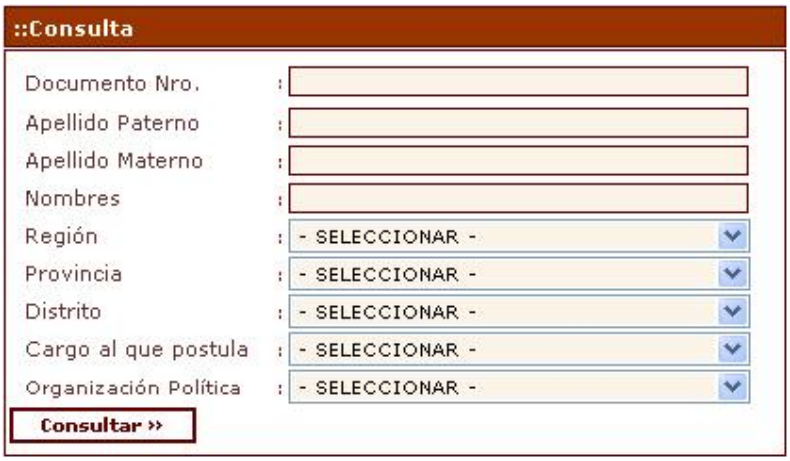
Menú Principal.-

El menú principal está compuesto por 3 grandes módulos: a) Hoja de Vida, b) Plan de Gobierno, y c) Sistema. Iremos revisando a detalle cada uno de estos módulos

Hoja de Vida .-
Contiene 3 secciones: Consultar, Listar Todos y Nueva Hoja de Vida. Haga clic en cualquiera de estos enlaces para ver sus contenidos en la parte central.

Consultar y Listar Todos
Para poder hacer uso de estas secciones se tiene que haber registrado ya al menos una Hoja de Vida (Ver ***Nueva Hoja de Vida*** para mayor información).

El recuadro de consulta nos permite pedir una lista de candidatos que cumplan con los filtros de búsqueda, que pueden ser: Nro de documento, apellido paterno, apellido materno, nombres, región, provincia, distrito, cargo al que postula y partido por el que postula. Llene uno o más de estos campos y haga clic en  para obtener resultados.



Otra opción es hacer clic en “Listar todos” en el Menú Principal si quiere ver la lista completa.

El resultado de la consulta se muestra a continuación.

:: Lista de Hojas de Vida
1 Registros encontrados (Página 1 de 1)
Imprimir | Estado | D.N.I. | Ap. Paterno | Ap. Materno | Nombres | Organización Política | Cargo | Región | Provincia | Distrito | Nro Orden
Registrado | 11111111 | PEREZ | CASTRO | JUANA | MI ORGANIZACION POLITICA | ALCALDE DISTRITAL | AMAZONAS | BONGARA | SAN CARLOS
Nuevo
Nueva Consulta

Para **imprimir la Hoja de Vida** se debe hacer clic en la imagen de la impresora la cual abrirá una ventana donde podrá ver la Declaración Jurada de Hoja de Vida. Para mandar a imprimir haga clic en “Imprimir Reporte”.

Para **modificar la Hoja de Vida**, haga clic en cualquiera de los datos de la persona. Se le mostrará la Hoja de Vida tal cual la grabó por última vez, y la podrá modificar (Ver ***Nueva Hoja de Vida*** para mayor información)

:: Lista de Hojas de Vida
1 Registros encontrados (Página 1 de 1)
Imprimir | Estado | D.N.I. | Ap. Paterno | Ap. Materno | Nombres | Organización Política | Cargo | Región | Provincia | Distrito | Nro Orden
Registrado | 11111111 | PEREZ | CASTRO | JUANA | MI ORGANIZACION POLITICA | ALCALDE DISTRITAL | AMAZONAS | BONGARA | SAN CARLOS
Nuevo
Nueva Consulta

Nueva Hoja de Vida

Para ingresar un nuevo candidato haga clic en “Nueva Hoja de Vida” en Menú Principal :

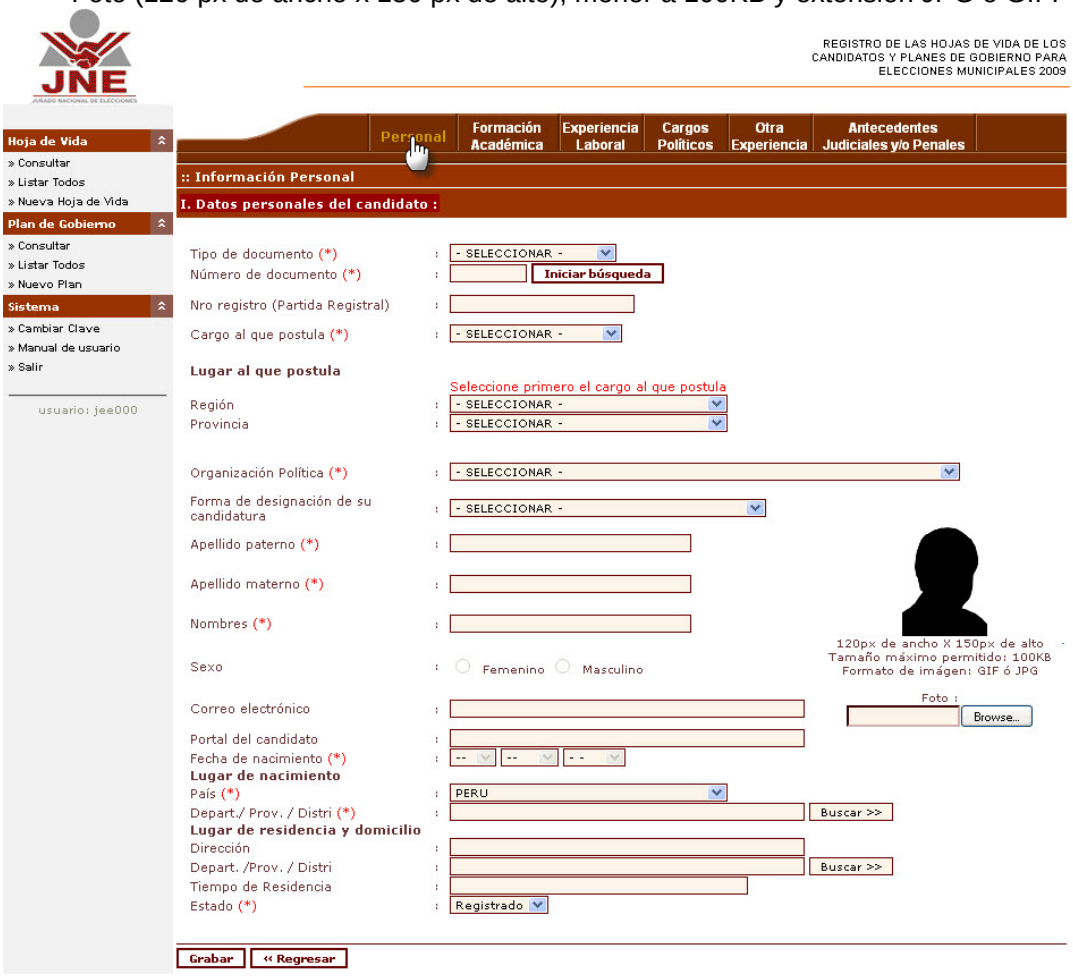
Se mostrará la primera página de la Hoja de Vida y en la parte superior verá un Menú Secundario:

Los datos que se pueden registrar por cada candidato son: a) Datos personales, b) Formación académica, c) Experiencia laboral, e) Cargos políticos, f) Otras experiencias, g) Antecedentes judiciales y/o penales

a) Datos personales

Aquí se registrarán los siguientes datos del candidato:

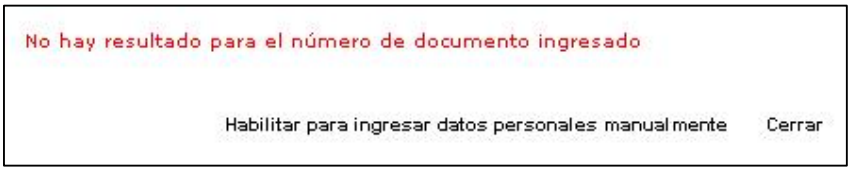
- Tipo de documento de identidad (DNI, CE)
- Número de documento de identidad
- Nro. De registro
- Cargo al que postula
- Nro de Orden (para cargo: Regidor Provincial, Regidor Distrital)
- Lugar al que postula
- Organización Política por la que postula.
- Forma de designación de su candidatura
- Apellido paterno
- Apellido materno
- Nombres
- Sexo
- Correo electrónico del candidato
- Portal del candidato
- Fecha y lugar de nacimiento
- Lugar actual de residencia
- Tiempo de residencia
- Foto (120 px de ancho x 150 px de alto), menor a 100KB y extensión JPG ó GIF.



Los campos que obligatoriamente deberán ser llenados aparecen con un asterisco (*) al lado derecho del título, si no se ingresan datos en estos campos el sistema no le permitirá seguir avanzando.

Digitar el número de documento y presionar botón **Iniciar búsqueda** con lo cual el sistema buscará en el Padrón Electoral los datos personales del candidato y llenará automáticamente los campos Apellido Paterno, Materno, Nombres, Sexo y Fecha de Nacimiento; y los mostrará en una ventana donde debe seleccionar al ciudadano. Estos campos no podrán ser modificados por el usuario.

En caso la búsqueda no arroje resultado se mostrará una opción Habilitar para ingresar datos personales manualmente, lo cual habilitará los campos antes mencionados para ser ingresados manualmente.

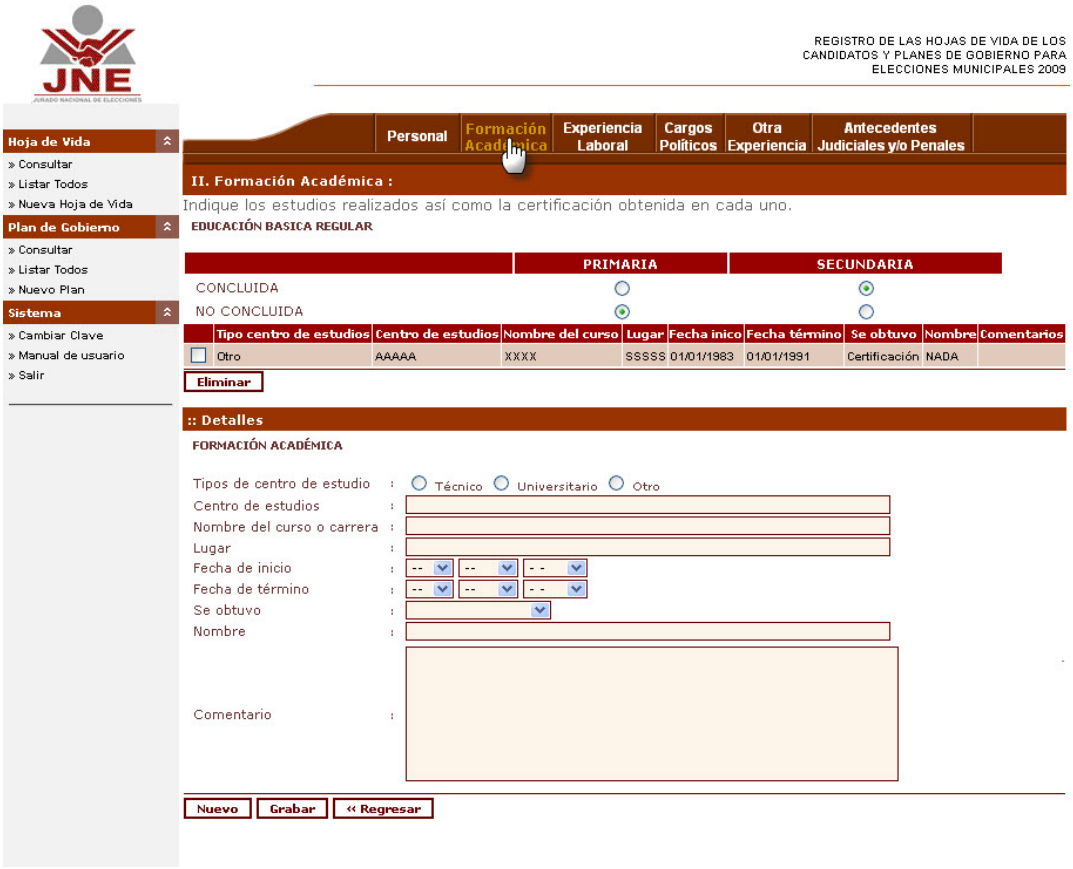


Si el formato y tamaño de la foto no se ajusta al establecido el sistema no lo aceptará.

Una vez que se haya concluido con el digitado de los datos personales deberá de hacer clic sobre el botón Grabar, de lo contrario el sistema no reconocerá ninguno de los datos ingresados y deberán volver a ser digitados.

b) Formación Académica

Aquí se registrarán los estudios que haya realizado el candidato, tanto en educación básica regular como otros estudios.



En la sección de **Educación Básica Regular** marque concluido o no concluido para cada uno de los niveles (primaria, secundaria)

En la sección **Formación Académica** podrá ingresar el número que desee de estudios realizados.

Para ingresar un nuevo estudio utilice la sección **Detalles** y no olvide hacer clic sobre el botón

para que el sistema reconozca los cambios efectuados.

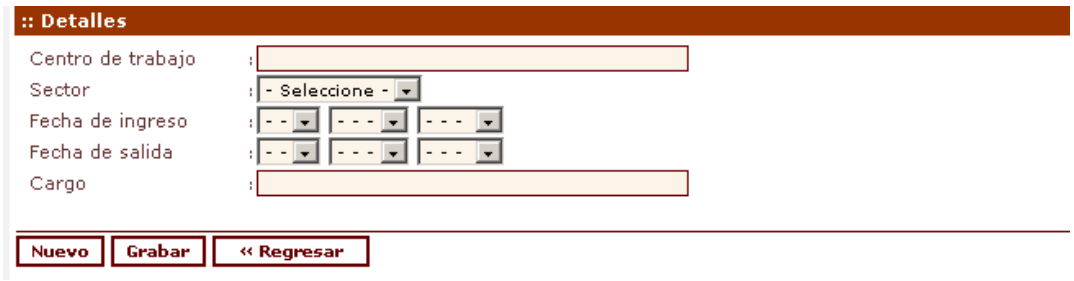
Los estudios Grabados se irán mostrando en una lista en la parte superior. **Si desea eliminar alguno** deberá marcar el cajón que se encuentra a la izquierda y hacer clic sobre el botón Eliminar

Si desea modificar alguno haga clic en cualquiera de los campos del registro a modificar. Los campos se llenarán con la información del registro. Haga las modificaciones necesarias y luego haga clic en Grabar

c) Experiencia Laboral

Aquí se registrarán los trabajos realizados en oficios, ocupaciones o profesiones que el candidato hubiese tenido en el sector público y/o privado por lo menos en los últimos 20 años, empezando por el más reciente.

Para **registrar un nuevo trabajo** utilizaremos la sección **detalles** y no olvide hacer clic sobre el botón **Grabar** para que el sistema reconozca los cambios efectuados



Estos se irán mostrando en una lista. **Si desea eliminar alguno** deberá marcar el cajón que se encuentra a la izquierda y hacer clic sobre el botón **Eliminar**

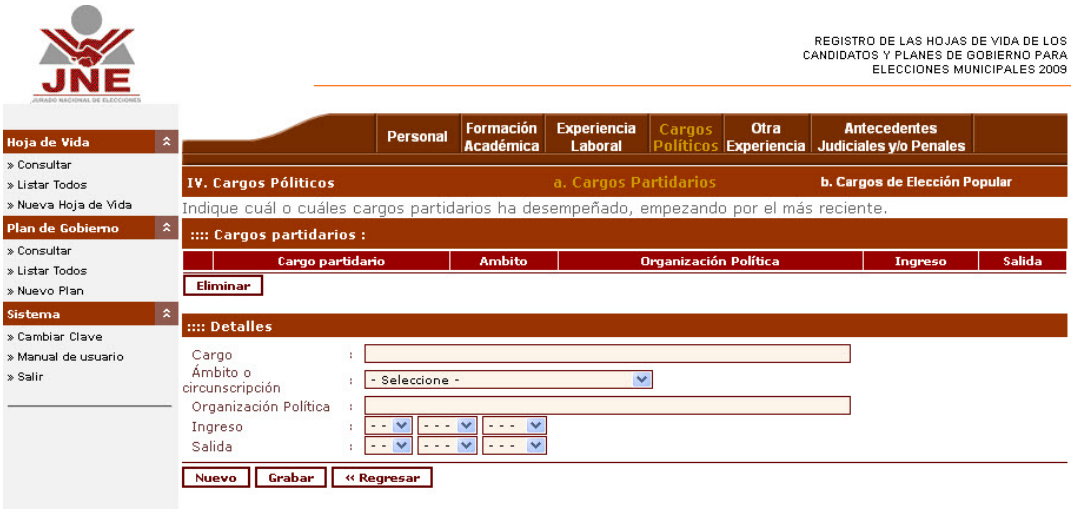
Si desea modificar alguno haga clic en cualquiera de los campos del registro a modificar. Los campos se llenarán con la información del registro. Haga las modificaciones necesarias y luego haga clic en **Grabar**

d) Cargos Políticos

Esta sección esta a su vez sub dividida en 2:
- Cargos Partidarios
- Cargos de Elección Popular

Cargos Políticos – Partidarios

Aquí registraremos los cargos que el candidato ha ocupado dentro del o de los partidos a los cuales ha pertenecido, indicando cargo desempeñado, àmbito (nacional, departemental, distrital, base), Organización Política en la que ocupò el cargo, fecha que asumiò el cargo y fecha en la que dejó el cargo.



En la sección **Cargos Partidarios** podrá ingresar el número que desee de cargos que el candidato ha ocupado dentro de los organizaciones políticas a las que ha pertenecido.

Para registrar un nuevo Cargo Partidario utilizaremos la sección **detalles** y no olvide hacer clic sobre el botón **Grabar** para que el sistema reconozca los cambios efectuados.

Los cargos grabados se irán mostrando en una lista en la parte superior. **Si desea eliminar alguno** deberá marcar el cajón que se encuentra a la izquierda y hacer clic sobre el botón Eliminar

	Cargo partidario	Ambito	Organización Política	Ingreso	Salida
☐	VICEPRESIDENTE DEL PARTIDO	Distrital	MI PARTIDO	01/01/2005	01/01/2007
☐	PRESIDENTE DEL PARTIDO	Distrital	MI PARTIDO	01/01/2007	01/01/2009
☐	SECRETARIO DEL COMITE	Distrital	MI PARTIDO	01/01/2003	01/01/2005

Eliminar

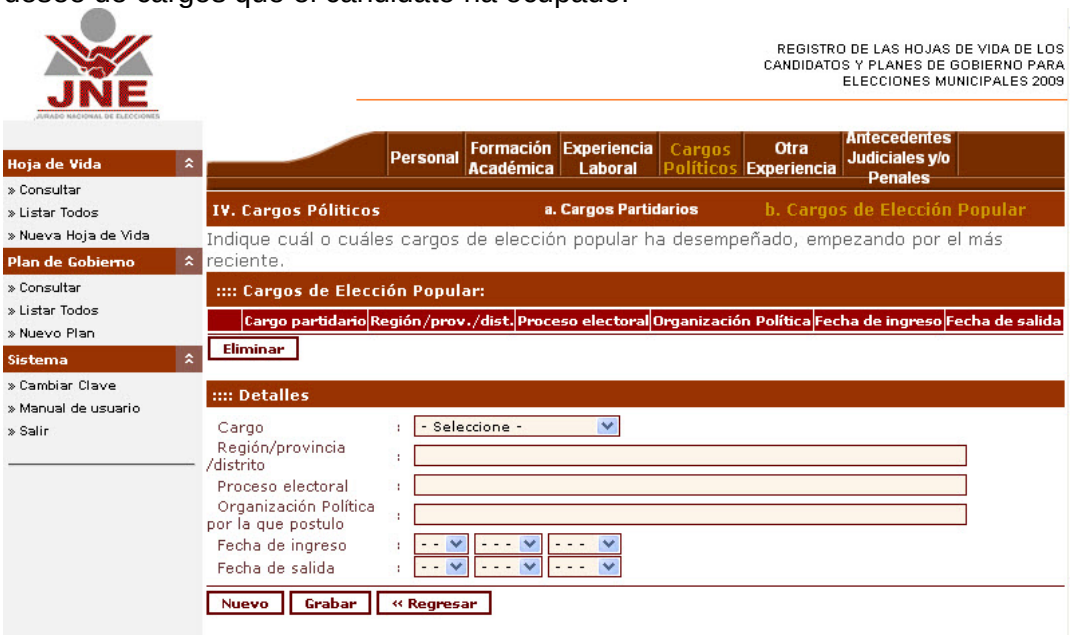
Si desea modificar alguno haga clic en cualquiera de los campos del registro a modificar. Los campos se llenarán con la información del registro. Haga las modificaciones necesarias y luego haga clic en Grabar

e) *Otras Experiencias*

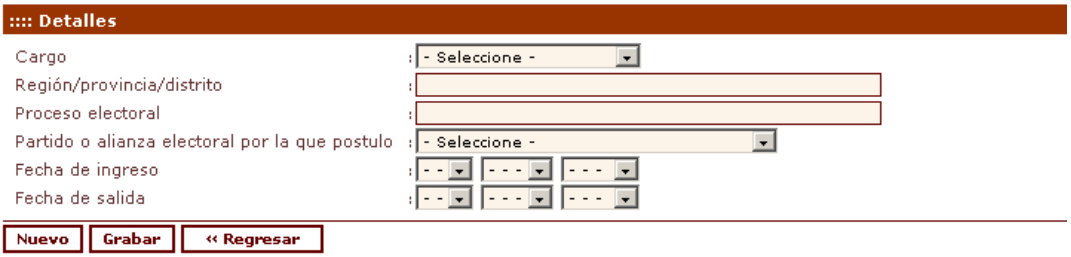
Cargo Polìticos – Elecciòn Popular

Aquí registraremos los cargos de elección popular que el candidato haya ocupado, indicando cargo ocupado, region/provincia/distrito donde ocupará el cargo, proceso electoral por el que fue elegido, Organización Política por la que postuló, fecha que asumió el cargo y fecha en la que dejó el cargo.

En la sección **Cargos de elección popular** podrá ingresar el número que desee de cargos que el candidato ha ocupado.



Para registrar un nuevo Cargo de elección popular utilizaremos la sección **detalles** y no olvide hacer clic sobre el botón Grabar para que el sistema reconozca los cambios efectuados



Los cargos grabados se irán mostrando en una lista en la parte superior. **Si desea eliminar** alguno deberá marcar el cajón que se encuentra a la izquierda y hacer clic sobre el botón Eliminar

Si desea modificar alguno haga clic en cualquiera de los campos del registro a modificar. Los campos se llenarán con la información del registro. Haga las modificaciones necesarias y luego haga clic en Grabar

e) *Otras Experiencias*

Aquí registraremos la experiencia del candidato que no este incluida dentro de "Experiencia Laboral" ni "Cargos Políticos", pudiendo ser esta de orden dirigencial, política, pública, social o de cualquier otra naturaleza.
Deberán consignarse los cargos ocupados, la entidad o institución donde ocupara dicho cargo, así como la fecha en la que asumió y la fecha en la que dejó el cargo.

Los cargos grabados se irán mostrando en una lista en la parte superior. **Si desea eliminar** alguno deberá marcar el cajón que se encuentra a la izquierda y hacer clic sobre el botón Eliminar

Si desea modificar alguno haga clic en cualquiera de los campos del registro a modificar. Los campos se llenarán con la información del registro. Haga las modificaciones necesarias y luego haga clic en Grabar

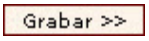
f) Antecedentes Judiciales y/o Penales

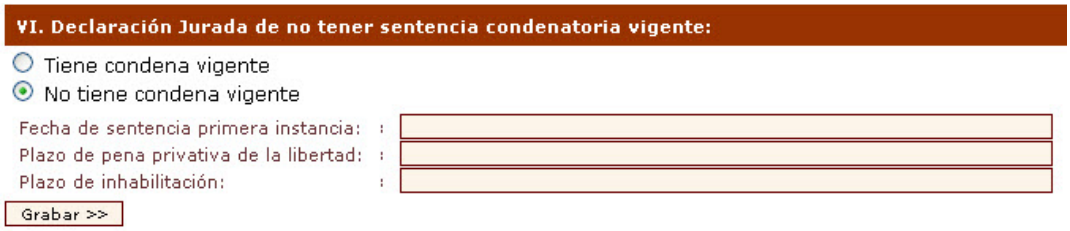
Aquí encontramos dos secciones en la misma página:

- La Declaración Jurada de no tener sentencia condenatoria vigente.
- Antecedentes Judiciales.

Declaración Jurada

Aquí escogeremos entre las dos opciones de Tener y No tener sentencia condenatoria vigente. En caso de tenerla, se deberá especificar los tres campos: Fecha de sentencia primera instancia, Plazo de pena privativa de la libertad, Plazo de inhabilitación. Para haga clic sobre el botón




VI. Declaración Jurada de no tener sentencia condenatoria vigente:
Tiene condena vigente
No tiene condena vigente
Fecha de sentencia primera instancia:
Plazo de pena privativa de la libertad:
Plazo de inhabilitación:
Grabar >>

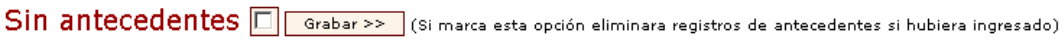
Antecedentes Judiciales

Aquí registraremos la relación de demandas judiciales declaradas total o parcialmente fundadas y/o de sentencias condenatorias.

Los datos que se registran son:

- Materia de la demanda o denuncia (civil, familiar, laboral, penal. Otros)
- Número del expediente
- Juzgado
- Fecha de interposición de la demanda
- Fecha de sentencia firme
- Nombre completo de la persona natural o jurídica demandante o denunciante.
- Petitorio de la demanda o acusación penal
- Fallo
- Cualquier observación que quiera que se tome en cuenta.

En caso de no tener ningún antecedente deberá marcar en el recuadro “Sin antecedentes” y hacer clic sobre el botón Grabar >> para que el sistema reconozca el cambio.

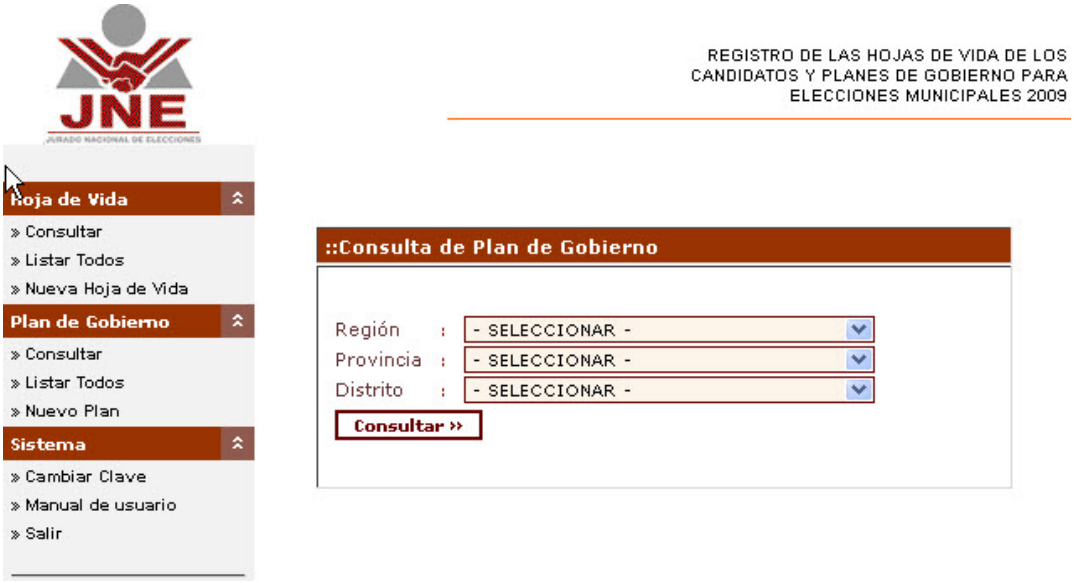


Los antecedentes grabados se irán mostrando en una lista en la parte superior. **Si desea eliminar** alguno deberá marcar el cajón que se encuentra a la izquierda y hacer clic sobre el botón Eliminar

Si desea modificar alguno haga clic en cualquiera de los campos del registro a modificar. Los campos se llenarán con la información del registro. Haga las modificaciones necesarias y luego haga clic en Grabar

REGISTRO PLAN DE GOBIERNO

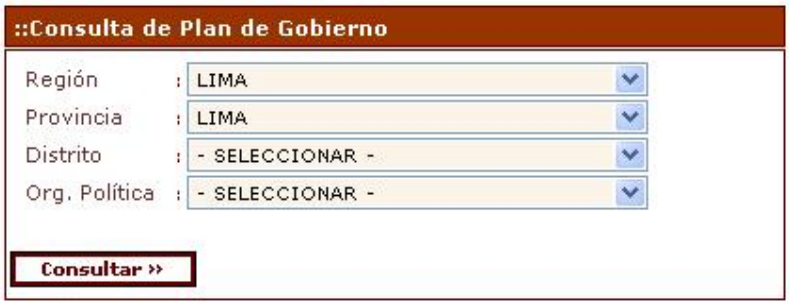
La sección Plan de Gobierno permite registrar el Plan de Gobierno de cada Organización Política. También la consulta y listado de los planes de gobierno que ya han sido cargados y sus Constancias.


REGISTRO DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS CANDIDATOS Y PLANES DE GOBIERNO PARA ELECCIONES MUNICIPALES 2009
Hoja de Vida
» Consultar
» Listar Todos
» Nueva Hoja de Vida
Plan de Gobierno
» Consultar
» Listar Todos
» Nuevo Plan
Sistema
» Cambiar Clave
» Manual de usuario
» Salir
::Consulta de Plan de Gobierno
Región : - SELECCIONAR -
Provincia : - SELECCIONAR -
Distrito : - SELECCIONAR -
Consultar »

Consultar y Listar Todos

Para poder hacer uso de estas secciones se tiene que haber registrado ya al menos un plan de gobierno (Ver ***Nuevo Plan*** para mayor información)

El recuadro de consulta nos permite pedir una lista de planes que cumplan con los filtros de búsqueda, que pueden ser: región, provincia, distrito, y Organización Política por la que postula. Llene uno o más de estos campos y haga clic en Consultar » para obtener resultados.



Otra opción es hacer clic en “Listar todos” en el Menú Principal bajo Plan de Gobierno si quiere ver la lista completa.

Cualquiera de las dos opciones le mostrará una página con los resultados encontrados, o vacía si es que no se encuentra ninguno.

Para **imprimir la Constancia de Registro del Plan de Gobierno** se debe seleccionar al plan (haciendo clic en cualquiera de las columnas mostradas en la lista de Planes de Gobierno).

Para la **Visualización del archivo del Plan de Gobierno**, se debe hacer clic en la imagen de color amarillo, la cual abrirá el contenido del archivo en una nueva ventana de su navegador.

Nuevo Plan

Esta opción nos permite ingresar el Plan de Gobierno de una Organización Política. Los datos registrados serán: Región, Provincia, Distrito, Organización Política, Archivo en formato Word o PDF conteniendo el Plan de Gobierno de la Agrupación Política.

Los campos de obligatoriamente deberán ser llenados aparecen con un asterisco (*) al lado derecho del título, si no se ingresa todos los datos requeridos, no podrá grabar.

:: Plan de Gobierno
Región (*) : - SELECCIONAR -
Provincia : - SELECCIONAR -
Distrito : - SELECCIONAR -
Org. Política (*) : - SELECCIONAR -
Browse...
Plan (*) : (Tamaño Maximo de archivo: 8MB
Formato: Word ó PDF)
Estado : Registrado
Grabar
« Regresar

Una vez que se haya concluido con el ingreso de la información deberá de hacer clic sobre el botón Grabar de lo contrario no se cargará ni se registrará el plan.

Nota: El tamaño del archivo de Plan de gobierno no debe ser mayor a 8 MB.

Si desea modificar su plan vuelva a digitar los mismos datos de Región, Provincia, Distrito y Organización Política y escoja el archivo DOC o PDF modificado. Luego haga clic en Grabar.